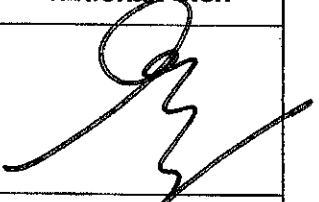


 UITM CAWANGAN NEGERI SEMBILAN	PROSEDUR KUALITI OPERASI	NO. RUJUKAN : PK.UITM.CNS.HEA (O).01
		NO. KELUARAN : 02
	PENDAFTARAN PELAJAR BARU	NO. PINDAAN : 06
		TARIKH KUATKUASA : 30.11.2020
		MUKA SURAT : 1 dari 13

PROSEDUR PENDAFTARAN PELAJAR BARU

PK.UiTM.CNS.HEA (O).01

	Disediakan oleh	Disemak oleh	Diluluskan oleh
T/tangan			
Nama	Norhazlin Ramli (KP) Marzura Mohd Idris (S) Muhammad Aizuddin Abd Rahim (R)	Dr. Noorlis Ahmad	Prof. Dr. Yamin Yasin
Jawatan	Penolong Pendaftar	Wakil Pengurusan	Rektor
Tarikh	30.11.2020	30.11.2020	30.11.2020

 UiTM CAWANGAN NEGERI SEMBILAN	PROSEDUR KUALITI OPERASI	NO. RUJUKAN : PK.UiTM.CNS.HEA (O).01
		NO. KELUARAN : 02
	PENDAFTARAN PELAJAR BARU	NO. PINDAAN : 06
		TARIKH KUATKUASA : 30.11.2020
		MUKA SURAT : 2 dari 13

REKOD PINDAAN DOKUMEN TERKAWAL					
Adalah menjadi tanggungjawab Pemegang Dokumen ini untuk memastikan salinan dokumen ini sentiasa dikemaskini dengan memasukkan semua pindaan yang dinyatakan di dalamnya.					
HALAMAN DIPINDA					
Tarikh	No. Pindaan	No. Para	Muka Surat	Ringkasan Pindaan	Diluluskan
03/10/08	02/02			Pindaan melebihi 50 %	03/10/08
12/02/12	02/02			Pindaan melebihi 50 %	12/02/12
29/07/13	02/03		Muka hadapan	Perubahan Wakil Pengurusan dan Rektor Kampus	29/07/13
28/08/13	02/04		Semua	Perubahan tarikh kuatkuasa	28/08/13
11/11/14	02/05		Muka hadapan Semua	Perubahan Wakil Pengurusan dan Rektor Kampus Perubahan tarikh kuatkuasa	11/11/14
16/2/16	02/06		7,8,9,10, 11	Perubahan gerak kerja dan carta alir	16/02/16
16/02/16	04/06			Universiti Teknologi MARA Negeri Sembilan kepada UiTM Cawangan Negeri Sembilan	16/02/16

 UiTM CAWANGAN NEGERI SEMBILAN	PROSEDUR KUALITI OPERASI	NO. RUJUKAN : PK.UiTM.CNS.HEA (O).01
		NO. KELUARAN : 02
	PENDAFTARAN PELAJAR BARU	NO. PINDAAN : 06
		TARIKH KUATKUASA : 30.11.2020
		MUKA SURAT : 3 dari 13

16/11/2020	04/07		Muka depan	Perubahan nama PYB, Wakil Pengurusan dan Rektor	30.11.2020
------------	-------	--	---------------	--	------------

 UiTM CAWANGAN NEGERI SEMBILAN	PROSEDUR KUALITI OPERASI	NO. RUJUKAN : PK.UiTM.CNS.HEA (O).01
		NO. KELUARAN : 02
	PENDAFTARAN PELAJAR BARU	NO. PINDAAN : 06
		TARIKH KUATKUASA : 30.11.2020
		MUKA SURAT : 4 dari 13

BIL	ISI KANDUNGAN	MUKA SURAT
1.0	Objektif	5
2.0	Skop	5
3.0	Definisi	5
4.0	Singkatan	7
5.0	Dokumen Rujukan	7
6.0	Tanggungjawab dan Tindakan	8
7.0	Carta Alir	10
8.0	Rekod Kualiti	13
9.0	Lampiran	13

 UiTM CAWANGAN NEGERI SEMBILAN	PROSEDUR KUALITI OPERASI	NO. RUJUKAN : PK.UiTM.CNS.HEA (O).01
		NO. KELUARAN : 02
	PENDAFTARAN PELAJAR BARU	NO. PINDAAN : 06
		TARIKH KUATKUASA : 30.11.2020
		MUKA SURAT : 5 dari 13

1.0 OBJEKTIF

Prosedur ini disediakan untuk memastikan urusan pendaftaran pelajar baru dapat dilaksanakan dengan teratur dan lancar mengikut tugas yang dipertanggungjawabkan untuk memenuhi sistem kualiti pengurusan UiTM Cawangan Negeri Sembilan.

2.0 SKOP

Prosedur ini digunapakai oleh Pengurusan Bahagian Hal Ehwal Akademik UiTM Cawangan Negeri Sembilan untuk memastikan pendaftaran pelajar dapat dilaksanakan.

3.0 DEFINISI

3.1 Ketua Pusat Pengajian

Kakitangan akademik yang dilantik oleh Rektor Kampus untuk mengetahui sesebuah program pengajian.

3.2 Penolong Pendaftar

Penolong Pendaftar HEA

3.3 Pelajar

Seseorang yang berdaftar dan yang mengikuti apa-apa jenis program pengajian di Universiti sebagaimana yang ditakrifkan dan diluluskan oleh Lembaga Pengarah Universiti.

3.4 Pejabat Am HEA

Pejabat pentadbiran HEA di mana semua urusan terus dengan pelanggan dibuat.

 UiTM CAWANGAN NEGERI SEMBILAN	PROSEDUR KUALITI OPERASI	NO. RUJUKAN : PK.UiTM.CNS.HEA (O).01
		NO. KELUARAN : 02
	PENDAFTARAN PELAJAR BARU	NO. PINDAAN : 06
		TARIKH KUATKUASA : 30.11.2020
		MUKA SURAT : 6 dari 13

3.5 Borang Pendaftaran Pelajar Baru

Borang yang diisi oleh pelajar baru semasa pendaftaran.

3.6 Penolong Bendahari

Penolong Bendahari di Pejabat Bendahari UiTM Negeri Sembilan

3.7 Penasihat Akademik

Kakitangan Akademik yang di lantik untuk menyelia perjalanan akademik sekumpulan pelajar dari mula mereka belajar sehingga bergraduat.

3.8 Student Information Management System (SIMS)

Sistem yang digunakan untuk menyelenggara dan menyimpan data akademik pelajar berdasarkan peraturan akademik

 UiTM CAWANGAN NEGERI SEMBILAN	PROSEDUR KUALITI OPERASI	NO. RUJUKAN : PK.UiTM.CNS.HEA (O).01
		NO. KELUARAN : 02
	PENDAFTARAN PELAJAR BARU	NO. PINDAAN : 06
		TARIKH KUATKUASA : 30.11.2020
		MUKA SURAT : 7 dari 13

4.0 SINGKATAN

UiTM	- Universiti Teknologi Mara
UiTMCNS	- Universiti Teknologi Mara Cawangan Negeri Sembilan
RK	- Rektor
KPP	- Ketua Pusat Pengajian
PP HEA	- Penolong Pendaftar HEA
EO HEA	- Pegawai Eksekutif HEA
PB	- Penolong Bendahari
PA	Penasihat Akademik
HEP	- Hal Ehwal Pelajar
PPB	- Pejabat Polis Bantuan
PTAR	- Perpustakaan
BPF	- Bahagian Pengurusan Fasiliti
SIMS	- ent Management Information System
BPP	- rgian Pengambilan Pelajar

5.0 DOKUMEN RUJUKAN

Bil.	Jenis Dokumen	Lokasi	No. Rujukan
5.1	Manual Kualiti	Bilik Kualiti	MK.UiTM.KNS.01

 UITM CAWANGAN NEGERI SEMBILAN	PROSEDUR KUALITI OPERASI	NO. RUJUKAN : PK.UITM.CNS.HEA (O).01
		NO. KELUARAN : 02
	PENDAFTARAN PELAJAR BARU	NO. PINDAAN : 06
		TARIKH KUATKUASA : 30.11.2020
		MUKA SURAT : 8 dari 13

6.0 TANGGUNGJAWAB DAN TINDAKAN

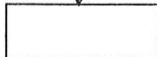
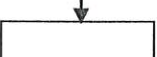
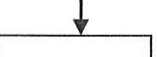
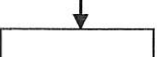
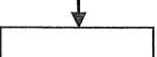
TANGGUNGJAWAB	TINDAKAN
	A : Pelunjuran Pelajar
	1. Terima arahan dari BPP untuk mendapatkan pengesahan unjuran daripada fakulti dan kampus cawangan.
IEA	2. Maklumkan kepada KPP untuk membuat unjuran pelajar
	3. Sahkan unjuran dan hadiri mesyuarat pelunjuran pelajar bersama pihak BPP.
	4. Terima keputusan Mesyuarat Pelunjuran Pengambilan Pelajar.
IEA	5. Edar statistik klik setuju kepada TRHEA, TRHEP, KPP, HEP dan Unit Kolej setelah tawaran dibuka oleh BPP.
IEA /KPP	6. Rancang keperluan pembelajaran untuk penerimaan pelajar baru.
IEA	7. Rancang jadual aktiviti pendaftaran akademik untuk pelajar baru.

 UiTM CAWANGAN NEGERI SEMBILAN	PROSEDUR KUALITI OPERASI	NO. RUJUKAN : PK.UiTM.CNS.HEA (O).01
		NO. KELUARAN : 02
	PENDAFTARAN PELAJAR BARU	NO. PINDAAN : 06
		TARIKH KUATKUASA : 30.11.2020
		MUKA SURAT : 9 dari 13

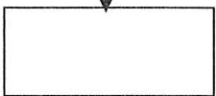
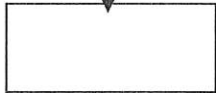
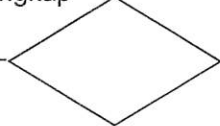
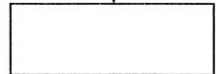
TANGGUNGJAWAB	TINDAKAN
	Pendaftaran Pelajar Baru
EA	1. Edarkan kalendar akademik yang mengandungi tarikh penting pendaftaran kepada HEP, Polis Bantuan, KPP dan Unit Pengurusan Kolej.
jar	2. Mendaftar diri sebagai pelajar
IEA	3. Edarkan fail peribadi kepada pelajar semasa Minggu Destini Siswa.
jar	4. Melengkapkan fail peribadi dan sertakan dokumen seperti yang diminta oleh Bahagian Hal Ehwal Akademik
IEA	5. Semak dokumen pelajar semasa proses pendaftaran akademik. Sekiranya dokumen tidak lengkap pelajar akan diberikan tempoh untuk melengkapkan dokumen. 6. Buat pengesahan bagi dokumen yang tidak disahkan.
IEA / PT	7. Kemaskini maklumat pelajar didalam SIMS dan kumpul fail peribadi pelajar untuk simpanan.
IEA/ PP HEA	8. Beri taklimat akademik kepada pelajar baru.
	9. Beri taklimat kursus kepada pelajar baru dan serahkan pelan pengajian. Agihkan nama pelajar mengikut kumpulan bagi tujuan pendaftaran kursus.
jar	10. Buat pendaftaran kursus secara 'online' dan validasi pendaftaran kursus dalam tempoh yang ditetapkan.
/PA	11. Memastikan pelajar telah membuat pendaftaran kursus.

 UiTM CAWANGAN NEGERI SEMBILAN	PROSEDUR KUALITI OPERASI	NO. RUJUKAN : PK.UITM.CNS.HEA (O).01
		NO. KELUARAN : 02
	PENDAFTARAN PELAJAR BARU	NO. PINDAAN : 06
		TARIKH KUATKUASA : 30.11.2020
		MUKA SURAT : 10 dari 13

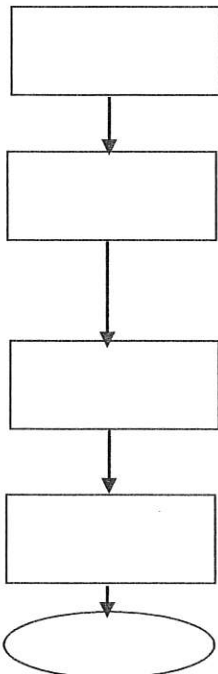
7.0 CARTA ALIR

TANGGUNG JAWAB	ALIRAN KERJA	PROSES KERJA	REKOD
		A. Pelunjuran Pelajar	
		MULA	
RK		Terima arahan dari BPP untuk mendapatkan pengesahan unjuran daripada fakulti dan kampus cawangan.	
TR HEA		Maklumkan kepada KPP untuk membuat unjuran pelajar.	
RK		Sahkan unjuran dan hadiri mesyuarat pelunjuran pelajar bersama pihak BPP.	
RK		Terima keputusan Mesyuarat Pelunjuran Pengambilan Pelajar.	
PP (HEA)		Edar statistik klik setuju kepada TRHEA, TRHEP, KPP, HEP dan Unit Kolej setelah tawaran dibuka oleh BPP.	
PP (HEA)/KPP		Rancang keperluan pembelajaran untuk penerimaan pelajar baru.	
PP (A)		Rancang jadual aktiviti pendaftaran akademik untuk pelajar baru.	
		TAMAT	

 UiTM CAWANGAN NEGERI SEMBILAN	PROSEDUR KUALITI OPERASI	NO. RUJUKAN : PK.UiTM.CNS.HEA (O).01
		NO. KELUARAN : 02
	PENDAFTARAN PELAJAR BARU	NO. PINDAAN : 06
		TARIKH KUATKUASA : 30.11.2020
		MUKA SURAT : 11 dari 13

TANGGUNG JAWAB	ALIRAN KERJA	PROSES KERJA	REKOD
		A. Pendaftaran pelajar baru	
		MULA	
PP HEA		Edarkan kalendar akademik yang mengandungi tarikh penting pendaftaran kepada HEP, Polis Bantuan, KPP dan Unit Pengurusan Kolej.	
Pelajar		Mendaftar diri sebagai pelajar	
EO HEA		Edarkan fail peribadi kepada pelajar semasa Minggu Destini Siswa.	
Pelajar		Melengkapkan fail peribadi dan sertakan dokumen seperti yang diminta oeh Bahagian Hal Ehwal Akademik	Fail peribadi pelajar
PPHEA	 Tidak lengkap	Semak dokumen pelajar semasa prosespendaftaran akademi. Sekiranya dokumen tidak lengkap pelajar akan diberikan tempoh untuk melengkapkan dokumen. Buat pengesahan bagi dokumen yang tidak disahkan.	
EO HEA / PT	 	Kemaskini maklumat pelajar didalam SIMS dan kumpul fail peribadi pelajar untuk simpanan.	

 UiTM CAWANGAN NEGERI SEMBILAN	PROSEDUR KUALITI OPERASI	NO. RUJUKAN : PK.UITM.CNS.HEA (O).01
		NO. KELUARAN : 02
	PENDAFTARAN PELAJAR BARU	NO. PINDAAN : 06
		TARIKH KUATKUASA : 30.11.2020
		MUKA SURAT : 12 dari 13

TR HEA / PP HEA		Beri taklimat akademik kepada pelajar baru.	
KPP		Beri taklimat kursus kepada pelajar baru dan serahkan pelan pengajian. Agihkan nama pelajar mengikut kumpulan bagi tujuan pendaftaran kursus.	
Pelajar		Buat pendaftaran kursus secara 'online' dan validasi pendaftaran kursus dalam tempoh yang ditetapkan.	
KPP /PA		Memastikan pelajar telah membuat pendaftaran kursus	
		TAMAT	

8.0 REKOD KUALITI

Bil.	Jenis Rekod	Lokasi	Tempoh Simpanan
8.1	Sistem SIMS	Pejabat Am HEA	2 Tahun
8.2	Fail peribadi pelajar	Pejabat Am HEA	5 tahun

 UiTM CAWANGAN NEGERI SEMBILAN	PROSEDUR KUALITI OPERASI	NO. RUJUKAN : PK.UiTM.CNS.HEA (O).01
		NO. KELUARAN : 02
	PENDAFTARAN PELAJAR BARU	NO. PINDAAN : 06
		TARIKH KUATKUASA : 30.11.2020
		MUKA SURAT : 13 dari 13

9.0 LAMPIRAN

Bil.	Nama Lampiran	No. Lampiran
9.1.	Borang Pendaftaran Pelajar Baru	1